

Gemeindesekretärin / Gemeindesekretär gesucht!

Die Ev. Kirchengemeinde Köln-Bayenthal sucht für ihr Gemeindebüro ab dem 1. September 2023 eine Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit mit einem Stundenumfang von 15 Wochenstunden.

Die haupt- und ehrenamtlichen Teams der Kirchengemeinde pflegen eine angenehme und vertrauensvolle Zusammenarbeit. Sie erwarten eine Person, die mit Engagement und Geschick die Kommunikation mit der Gemeinde und die vielfältigen Organisationsabläufe eines Gemeindebüros gestalten möchte.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Publikumsverkehr, Informationsweitergabe für Gemeindeleben und Veranstaltungen
- Korrespondenz für Gemeinde, Presbyterium und Pfarrer
- Gestalten von Flyern und Plakaten für Veranstaltungen
- Verwaltungsaufgaben (Führung von Kirchenbüchern, Tauf-, Trau- und Bestattungsregister, Siegelführung)
- Organisationsaufgaben

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen, Verwaltungs- oder Sekretariatsbereich
- gute Kenntnisse in MS Office Anwendungen
- Social Media Kompetenz
- Kenntnisse des kirchlichen Meldewesens (Mewis NT) oder die Bereitschaft zu entsprechenden Schulungen
- Identifikation mit den Themen der evangelischen Kirche
- Freude am Kontakt mit Menschen, Teamfähigkeit

Wir bieten ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Die Vergütung erfolgt, einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, gemäß BAT-KF.

Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Herr Pfarrer André Kielbik (Tel.: 0221/934 56 76, andre.kielbik@ekir.de, www.kirche-bayenthal.de). Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 31.5.23 an den Ev. Verwaltungsverband Köln-Süd/Mitte, Andreaskirchplatz 1, 50321 Brühl, E-Mail: personal@evv-ksm.de